



Fribourg, le 1^{er} juin 2026

Formation continue Pouvoir Judiciaire

Directives du Conseil de la magistrature concernant la formation des magistrats et magistrates

Champ d'application

Les présentes directives s'appliquent à tous les magistrats et magistrates professionnels du canton.

Bases légales

Ce domaine est réglé par les réglementations suivantes :

L'article 114 al. 2 de la **loi sur la justice** (RSF 130.1, LJ) du 31.05.2010, en vigueur depuis le 01.01.2011, charge le Conseil de la magistrature de veiller à la formation continue des magistrats et magistrates des autorités judiciaires.

[RSF 130.1 - Loi sur la justice - Etat de Fribourg - Recueil de la législation](#)

L'**Ordonnance sur la formation du personnel de l'Etat** (RSF 122.70.13 ; ODF) du 26.06.2023 - en vigueur depuis le 01.07.2023

[RSF 122.70.13 - Ordonnance sur la formation du personnel de l'Etat - Etat de Fribourg - Recueil législation](#) prévoit notamment ce qui suit :

Art. 4 Définition

La formation, au sens de la présente ordonnance, couvre l'ensemble des activités favorisant :

- a) *l'acquisition et le développement des compétences nécessaires à l'exécution du cahier des charges;*
- b) *le développement et la mise à jour des compétences afin que soit assurée la mobilité professionnelle des collaborateurs et des collaboratrices en fonction des besoins de l'employeur.*

La formation comprend tout type de perfectionnement formel ou non formel qui amène à développer ou acquérir une compétence.

Offres de formation

Art. 11 Offre interne

Est considéré comme offre interne l'ensemble des formations organisées par l'employeur.

Le Service du personnel et d'organisation (ci-après : SPO) propose une offre de formations pour les collaborateurs et les collaboratrices de l'Etat. Les besoins de formation des unités administratives et du personnel sont pris en considération.

Afin d'assurer le développement de compétences spécifiques de son personnel et de son organisation, une unité administrative peut mettre en place des formations internes spécifiques.

Art. 12 Offre externe

Est considéré comme offre externe l'ensemble des formations organisées par des entreprises privées et des institutions publiques (hors employeur).

Types de formation

Art. 13 Formation prescrite par l'employeur

Est considérée comme prescrite toute formation exigée explicitement par l'employeur alors que le collaborateur ou la collaboratrice est déjà en fonction.

Art. 14 Formation nécessaire à l'exercice d'une profession

Est considérée comme nécessaire à l'exercice d'une profession toute formation rendue obligatoire par la législation y relative ou par des organisations professionnelles reconnues pour l'exercice de la profession. Le collaborateur ou la collaboratrice ne dispose pas de la formation exigée avant son entrée en fonction.

Art. 15 Formation d'intérêt partagé

Est considérée comme étant d'intérêt partagé toute formation qui profite à la fois au collaborateur ou à la collaboratrice et à l'employeur.

Art. 16 Formation d'intérêt exclusif pour le collaborateur ou la collaboratrice

Est considérée comme étant d'intérêt exclusif toute formation qui ne sert que les intérêts du collaborateur ou de la collaboratrice.

Prise en charge

Art. 19 Coûts de formation

Sont considérés comme coûts de formation:

- a) *les charges salariales correspondant au temps consacré à la formation, jusqu'à concurrence de la totalité des heures de cours, séminaires ou ateliers, ainsi qu'aux examens;*
- b) *les frais de formation directs, soit les frais d'inscription, les frais d'écolage ou d'honoraires, ainsi que les frais de matériel et de fournitures appropriés;*
- c) *les frais de formation indirects, soit les frais de transport et de subsistance.*

Le calcul des frais de transport et de subsistance est réglé par les directives relatives aux déplacements de service.

Art. 20 Congé formation

En sus des formations prescrites, le collaborateur ou la collaboratrice a droit, indépendamment de son taux d'activité, à trois jours de congé formation par an (25,2 heures), pour suivre une formation interne ou externe (aux conditions de l'art. 4).

En complément aux jours de congé conformément à l'alinéa 1, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à deux jours de congé formation par an (16,8 heures), pour la formation des langues partenaires.

Les congés conformément aux alinéas 1 et 2 peuvent être intégrés, le cas échéant, dans la convention de formation et ne sont pas soumis à remboursement.

Le droit au congé formation peut être cumulé sur trois ans au maximum.

Dans le cadre d'une formation interne ou externe, les journées de formation ou de présence aux examens prises en charge par l'employeur sont enregistrées dans le système de gestion du temps conformément aux dispositions du règlement sur le temps de travail de l'administration cantonale.

Dans le cadre de l'offre de formation interne proposée par le SPO (art. 11 al. 2), la participation à un jour de formation est comptabilisée 8h24 et une demi-journée 4h12. Pour toute autre formation, les heures sont comptabilisées de manière effective.

Art. 21 Prise en charge des coûts de formation interne

Le SPO prend en charge les frais de formation directs relatifs à la réalisation de l'offre de formation interne transversale.

Les unités administratives prennent en charge les autres coûts de formation.

Le calcul des frais de transport et de subsistance est réglé par les directives relatives aux déplacements de service.

Art. 22 Prise en charge des coûts de formation externe

Les coûts des formations prescrites (art. 13) et nécessaires à l'exercice d'une profession (art. 14) sont intégralement pris en charge par l'unité administrative concernée.

Les coûts des formations d'intérêt partagé (art. 15) sont pris en charge par l'unité administrative concernée à hauteur de 25, 50, 75, voire 100 pour cent.

Les coûts des formations d'intérêt exclusif pour le collaborateur ou la collaboratrice sont intégralement pris en charge par le collaborateur ou la collaboratrice. L'employeur ne prend en charge aucun frais relatif à la formation, ni frais de déplacement, ni jours de formation accordés sur le temps de travail.

L'employeur ne prend pas en charge les coûts découlant de la répétition d'une formation, que ce soient les charges salariales, les frais de formation directs ou indirects.

Si les examens doivent être répétés, l'autorité d'engagement décide de la prise en charge totale ou partielle de ces coûts.

Préavis

Art. 24 Préavis

Un préavis de l'entité de gestion concernée est requis pour la prise en charge de formations dont les coûts dépassent 5000 francs.

Le préavis du SPO est requis pour la prise en charge des formations selon l'article 27 al. 2. Le SPO peut déléguer sa compétence à l'entité de gestion concernée pour des préavis futurs qui concernent la même formation et la même profession.

Pour les formations prescrites (art. 13) et nécessaires à l'exercice de la fonction (art. 14), le SPO préavis le type de formation identifié. Sur la base du préavis général du SPO, les entités de gestion préavisent les demandes individuelles de formation.

Obligation de remboursement

Art. 25 Principes

Les formations prescrites par l'employeur ne sont pas soumises à remboursement

Pour les autres types de formations, les coûts effectifs pris en charge par l'employeur sont remboursés aux conditions définies dans la présente section.

Art. 26 Temps de redevance – Définition

Le temps de redevance est la période pendant laquelle le collaborateur ou la collaboratrice s'engage, dans le cadre de la convention de formation, à poursuivre son activité professionnelle au sein de l'Etat dès la fin de sa formation.

La fin de la formation est déterminée par la date de fin de la procédure de qualification (examen ou travail écrit) ou du dernier jour de formation s'il n'y a pas de procédure de qualification.

Art. 27 Temps de redevance – Paliers

Le temps de redevance est défini selon les paliers suivants, sur la base du coût total pris en charge par l'employeur :

Coûts de formation totaux pris en charge par l'employeur (selon art. 19)	Temps de redevance
<i>jusqu'à 5000 francs</i>	<i>aucune</i>
<i>de 5001 à 10'000 francs</i>	<i>12 mois</i>
<i>de 10'001 à 15'000 francs</i>	<i>24 mois</i>
<i>dès 15'001 francs</i>	<i>36 mois</i>

Sur demande motivée de l'unité administrative à l'autorité d'engagement et sur préavis positif du SPO, le temps de redevance pour des formations peut être fixé à 60 mois maximum.

Le temps de redevance est recalculé en fin de formation et, le cas échéant, adapté en fonction des coûts effectifs.

Art. 28 Remboursement – Fin des rapports de service

En cas de démission, résiliation pour justes motifs ou fin d'un contrat de travail à durée déterminée intervenant avant le début du temps de redevance, un remboursement total des coûts de formation pris en charge par l'employeur est exigé.

En cas de démission, résiliation pour justes motifs ou fin d'un contrat de travail à durée déterminée intervenant avant la fin du temps de redevance, un remboursement proportionnel des coûts de formation pris en charge par l'employeur est exigé.

Art. 29 Remboursement – Echec ou abandon d'une formation

En cas d'abandon d'une formation par le collaborateur ou la collaboratrice, sans motif fondé, en cas de non-présentation aux examens ou d'échec définitif à l'examen à la suite d'une faute grave (fraude, plagiat), le remboursement total des coûts de formation pris en charge par l'employeur est exigé.

En cas d'échec définitif à l'examen, sans faute grave, le remboursement total des coûts de formation pris en charge par l'employeur n'est pas exigé et le temps de redevance s'applique.

Art. 30 Remboursement proportionnel

Le montant à rembourser proportionnellement conformément à l'article 28 al. 2 est calculé sur la base du coût total effectif pris en charge par l'employeur divisé par le temps de redevance total (exprimé en jours) et multiplié par le temps de redevance résiduel.

Art. 31 Remboursement – Autorité compétente

L'autorité d'engagement décide du montant à rembourser, selon les modalités prévues dans la convention de formation.

Art. 32 Renonciation partielle ou totale au remboursement

À l'établissement de la convention et sur préavis du SPO, l'autorité d'engagement peut exceptionnellement décider, dans certains cas et notamment lors d'une prise en charge d'une formation nécessaire à l'exercice d'une profession, d'un montant maximum à rembourser.

L'autorité d'engagement peut exceptionnellement, pour des motifs importants et sur préavis de l'entité de gestion, renoncer totalement ou partiellement au remboursement prévu dans la convention. Sont considérés notamment comme motifs importants, un accident ou une maladie grave de longue durée du collaborateur ou de la collaboratrice.

Etablissement d'une convention

Art. 33 Etablissement d'une convention

Pour toute formation dont les coûts de formation pris en charge par l'employeur dépassent 5000 francs, une convention de formation doit être signée avant le début de la formation, par le collaborateur ou la collaboratrice et par l'autorité d'engagement.

La convention règle notamment la nature et le montant des coûts pris en charge, le temps de redevance et les obligations de remboursement

Les formations prescrites par l'employeur ne donnent pas lieu à l'établissement d'une convention.

La convention est établie avant le début de la formation et, pour les formations nécessaires à l'exercice d'une profession, à l'engagement.

Toute convention fait l'objet d'une mention dans le dossier personnel du collaborateur ou de la collaboratrice auprès de l'autorité d'engagement.

Dans des cas justifiés, il est possible d'établir plusieurs conventions dont les temps de redevance se chevauchent.

Se fondant sur les articles précités, le Conseil règle ce qui suit :

Rôle et objectifs de la formation et de la formation continue

La formation tend à assurer le bon fonctionnement de la justice. La prolifération de législations nouvelles et souvent complexes, la multiplication des sources d'informations juridiques, l'émergence de nouvelles technologies rendent nécessaire une mise à jour permanente des connaissances des magistrats et magistrates. La formation et la formation continue ont pour but de suivre, voire d'anticiper cette évolution. Elles visent à améliorer la qualité, l'efficacité et la rapidité du travail judiciaire. La formation des magistrats et magistrates est un investissement nécessaire, qui, à terme, doit porter ses fruits.

Nature de la formation et organisation

La formation est un droit et un devoir pour les magistrats et magistrates. Ceux-ci doivent se considérer comme les acteurs de leur formation. La charge de travail et l'indisponibilité ne doivent pas constituer un frein à celle-ci. Il convient par conséquent de donner à la formation la place qu'elle mérite au sein des activités professionnelles des magistrats et magistrates, tout en assurant un juste équilibre avec la nécessité d'assurer le service public.

Le Conseil de la magistrature envisage la formation de manière pluraliste et multidisciplinaire. Celle-ci doit respecter les spécificités de chaque fonction existant dans la magistrature. Pour ce motif, les autorités judiciaires sont invitées à formuler auprès du Conseil leurs besoins en formation, afin qu'il soit à même de leur proposer des formations. Le Conseil veille en outre à collaborer avec toute instance possédant les compétences requises, telles notamment l'Université, l'Ordre des avocats, la Fondation pour la formation continue des juges suisses, l'Académie suisse de la magistrature.

La formation doit avant tout être axée sur la pratique et éviter d'être uniquement dispensée selon le modèle académique.

Gestion du temps et de l'information

Une bonne gestion du temps consacré à la formation implique que les programmes soient publiés dans des délais adéquats. Les magistrats et magistrates doivent pouvoir bénéficier des informations nécessaires à l'organisation de leurs activités professionnelles et à la sélection des formations qu'ils souhaitent suivre pour une période déterminée. Cette information doit également permettre aux autorités auxquelles ils appartiennent de s'organiser en toute connaissance de cause.

Il est par conséquent impératif de mettre en œuvre toutes les mesures susceptibles d'optimiser la diffusion de l'information relative aux formations proposées sur le marché. Dans le but d'assurer une information rapide et actualisée en la matière, le Conseil de la magistrature communique, dans la mesure du possible, aux autorités les offres de formation qu'il estime pertinentes. A ce titre, les différents acteurs de la scène judiciaire fribourgeoise sont invités à communiquer au Conseil les offres dont ils ont connaissance.

Offre de formation

L'offre s'organise notamment autour des pôles suivants :

- Les programmes de formation du SPO, en tant qu'organisme de formation pour le personnel de l'Etat de Fribourg <http://www.fr.ch/form/fr/pub/index.cfm>. A ce titre, il y a lieu de signaler que la formation intitulée « Formation introductive des magistrat-e-s » est obligatoire pour un magistrat-e nouvellement élu. Les inscriptions doivent se faire en ligne auprès de la HEG-FR : [FIM-Formation introductive des magistrat-e-s | Formation continue État de Fribourg \(heg-fr.ch\)](http://www.heg-fr.ch)
- Les programmes de formations spécifiques proposés par différents établissements et organismes répertoriés notamment sur le site internet du Conseil de la magistrature.
- La formation dispensée par d'autres organismes selon les besoins et demandes spécifiques.
- La formation de base pour nouveaux magistrats et magistrates auprès de l'Académie suisse de la magistrature à Lucerne et Neuchâtel (certificat d'études approfondies en magistrature, CAS).

Droit à la formation continue

Les présentes directives consacrent le droit de tout/e magistrat/e professionnel/le à un crédit de formation de 3 à 5 jours ouvrables par année. Un montant de 1'000 francs par année et par magistrat/e devrait être porté au budget formation de chaque autorité concernée dans les limites du budget étatique.

Le Conseil de la magistrature encourage vivement les magistrats et magistrates à profiter des offres de formation proposées. Les formations choisies doivent toutefois être utiles et opportunes.

La période de 3 à 5 jours est donnée à titre indicatif. Lorsque les besoins de la fonction l'exigent ou que le suivi d'une formation s'avère grandement utile au développement professionnel ou à une spécialisation, d'un commun accord entre la personne concernée et son autorité (judiciaire) et, le cas échéant, le Conseil de la magistrature, ce délai cadre et le crédit de formation peuvent être étendus.

Au-delà de ce délai-cadre, et suivant le degré de nécessité de la formation pour l'autorité concernée, il peut être exigé que tout ou partie des jours de cours demandés par le ou la titulaire soient pris hors des heures de travail.

Obligation d'informer

Pour des raisons évidentes d'organisation interne, les magistrats et magistrates sont tenu/es de communiquer systématiquement leur inscription à des cours à l'autorité au sein de laquelle ils fonctionnent.

L'inscription à un CAS en magistrature doit être annoncée au Conseil de la magistrature.

Les Autorités annoncent en outre au Conseil une fois l'an les formations suivies durant l'année par les magistrats et magistrates.

Procédure pour la prise en charge d'un CAS

Toute formation nécessitant la conclusion d'une convention doit faire l'objet d'une demande au Conseil.

À titre indicatif, un CAS en magistrature peut être considéré comme une formation d'intérêt partagé et selon les circonstances faire l'objet d'une prise en charge pouvant atteindre 100%. Le Conseil de la magistrature est toutefois appelé à se prononcer. Une convention est ensuite établie par ses soins.

Processus :

[Formations externes | Etat de Fribourg](#)

1. Le/a magistrat/e remplit le formulaire et transmet sa demande au Conseil.

[formulaire-de-demande-de-prise-en-charge-des-couts-de-formation.docx \(live.com\)](#)

[A1_Formular-Übernahme-Aus-Weiterbildung_d.docx \(live.com\)](#)

2. Décision du Conseil (coordination avec le Service de la justice pour les questions budgétaires). Rédaction de la Convention par le Conseil.
3. Signature de la convention par le Conseil et le/la magistrat/e.

Contrôle

Le Conseil de la magistrature tient un contrôle annuel des formations suivies par les magistrats et magistrates.

L'inscription à une formation implique que le/a magistrat/e y assiste effectivement, sauf maladie ou force majeure.

Retour / Evaluations après formation

Après chaque formation ayant fait l'objet d'une convention, le/a magistrat/e complète le questionnaire d'évaluation ad hoc selon le processus propre à chaque institution de formation et transmet au Conseil de la magistrature les pièces justificatives (attestation, bulletin de notes, certificat, diplôme, ...) en vue de compléter son dossier personnel.

Le/a magistrat/e complète en outre les questionnaires en lien ci-dessous à la fin de la formation et 1 an après l'avoir achevée.

[**Grille d'évaluation – CAS en magistrature \(fin de formation\)**](#)

[**Grille d'évaluation – CAS en magistrature \(1 an après\)**](#)